



# **AGRICULTURA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

## **SUBSECRETARÍA DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA Dirección General de Apoyos Productivos Directos**

### **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

#### **Programa Producción para el Bienestar**

Mayo 2022.

## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

### **Introducción**

En la disposición Décima primera de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social se señala que: DÉCIMO PRIMERO. - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en el Programa Producción para el Bienestar;
- II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités;
- III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el Programa Producción para el Bienestar;
- IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités;
- V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social;
- VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales; y,
- VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

Conforme a lo anterior, la presente guía de Contraloría Social se elabora con el objetivo de señalar los procedimientos que deberá seguir la Dirección General de Apoyos Productivos Directos para cumplir y dar seguimiento a la Contraloría Social del Programa Producción para el Bienestar.

Para efectos de esta Guía, se identificará como Instancia Normativa a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos (**DGAPD**) y como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar.



**Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria  
Dirección General de Apoyos Productivos Directos**

## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Una vez que se haya concluido el proceso de revisión y validación de los documentos de la Contraloría Social, la Dirección General de Apoyos Productivos Directos, proporcionará el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a través de correo electrónico, a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar.

La DGAPD y las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, acordarán el programa de trabajo para promover la contraloría social, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.





## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

### I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales.

La DGAPD proporcionará a las Representaciones Federales y, en su caso, a la Instancia Ejecutora el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados mediante oficio o correo electrónico.

La DGAPD y las Representaciones Federales y, en su caso, a la Instancia Ejecutora acordarán el programa de trabajo a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa Producción para el Bienestar, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

En el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) se establecen las actividades de planeación, promoción y seguimiento de Contraloría Social.

El PATCS está integrado por la descripción de las actividades mencionadas, la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.

En el PATCS se establecen las actividades siguientes:

- Planeación.
  - Elaboración de los documentos de Contraloría Social, materiales de difusión, metodología de capacitación y procedimientos
  - Validación de los documentos por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
  - Solicitud de Usuario y contraseña para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Promoción
  - Realizar las acciones contenidas en el plan de difusión.
  - Capacitación en materia de Contraloría Social.
  - Constitución del Comité de Contraloría Social en cada Entidad Federativa.
  - Capacitación de los Comités de Contraloría Social.
  - Registro de la información en el SICS.





## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

- Difusión.
  - Realizar las acciones contenidas en el plan de difusión.
- Capacitación.
  - Capacitación en materia de Contraloría Social.
  - Capacitación de los Comités de Contraloría Social.
- Asesoría.
  - Asesoría a los integrantes de los Comités.
- Seguimiento.
  - Proporcionar a los Comités el material correspondiente.
  - Proporcionar a los Comités la asesoría correspondiente.
  - Recopilar y capturar en el SICS los Informes de Contraloría Social.
  - Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas.
  - Realizar el análisis de los resultados de las actividades de Contraloría Social e identificación de acciones de mejora.

### **II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités.**

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar invitarán a las personas productoras que reciben apoyos del Programa Producción para el Bienestar, para la conformación de la Contraloría Social.

Para la constitución y registro de los Comités, las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo organizarán una reunión presencial o virtual. Presencial, siempre y cuando las medidas de seguridad sanitaria lo permitan, en la cual estén presentes las personas productoras y los representantes de las propias Delegaciones.

En dicha reunión, las personas productoras del Programa Producción para el Bienestar acordarán la constitución del Comité, promoviendo una integración equitativa de mujeres y hombres en los Comités. Cada Comité se integrará por tres personas productoras como mínimo.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, un escrito libre solicitando el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del Programa Producción para el Bienestar, el ejercicio fiscal 2022, la Delegación y domicilio legal





## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona productora.

Para apoyar en esta actividad, las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar proporcionarán al Comité el formato “Anexo 1” de la presente Guía “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo, obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar tomarán nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de persona productora. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de persona productora, las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar deberán informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar asesorarán al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionarán la información sobre la operación del Programa Producción para el Bienestar, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar a la DGAPD o a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Producción para el Bienestar.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.





## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

- c) Las personas productoras del Programa Producción para el Bienestar cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los períodos de entrega de los apoyos.
- e) Exista documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos.
- f) El Programa Producción para el Bienestar no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- g) El Programa Producción para el Bienestar se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa Producción para el Bienestar.
- Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa Producción para el Bienestar, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del Programa Producción para el Bienestar, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa Producción para el Bienestar, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar o la Representación Federal de no existir objeción alguna, deberán registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirán la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas productoras del Programa Producción para el Bienestar,  
y
- V. Pérdida del carácter de productora o productor.



**Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria**  
**Dirección General de Apoyos Productivos Directos**

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

En los casos señalados, el Comité designará de entre las personas productoras del Programa Producción para el Bienestar al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Delegación de los Programas para el Desarrollo, para que ésta verifique su calidad de persona productora y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el (Anexo 3 Acta de sustitución de un integrante del Comité)

**III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el Programa Producción para el Bienestar.**

Las actividades de difusión que se desarrollarán son: una reunión informativa y además, la DGAPD elaborará un tríptico que será publicado en la página WEB de la Secretaría de Agricultura.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del Programa Producción para el Bienestar.
- II. Requisitos para la entrega de apoyos.
- III. Derechos y obligaciones de las personas productoras.
- IV. Población a la que va dirigido el apoyo.
- V. Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

**IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités.**



**Subsecretaría de Autosuficiencia Alimentaria**  
**Dirección General de Apoyos Productivos Directos**

## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

La DGAPD deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo. Las capacitaciones se realizarán mediante videoconferencias o si las medidas de seguridad sanitarias lo permiten, se realizarán presenciales.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: atención telefónica en el número 5538711000, extensiones 40499 y 40478, así como atención en el correo electrónico [lourdes.vargas@agricultura.gob.mx](mailto:lourdes.vargas@agricultura.gob.mx).

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o virtuales en el lugar que previamente se acuerde.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

- Atención telefónica en el número 5538711000, extensiones 40499 y 40478;
- Atención en el correo electrónico [lourdes.vargas@agricultura.gob.mx](mailto:lourdes.vargas@agricultura.gob.mx).

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo deberán realizar reuniones de forma semestral con las personas productoras del Programa Producción para el Bienestar, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el programa. Al término de las reuniones, la Delegación de los Programas para el Desarrollo, deberá levantar una minuta (Anexo 2) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Delegación de los Programas para el Desarrollo, un integrante del Comité y una persona productora. En caso de ser una reunión virtual, se realizará una captura de pantalla con los participantes. La Delegación de los Programas para el Desarrollo, capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

### **V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4 de la presente Guía Operativa) el cual será respondido al concluir la entrega del apoyo.



## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo, deberán recopilar los informes en la reunión de cierre, y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Cada Comité de Contraloría Social, realizará ordinariamente, las actividades de vigilancia siguientes:

1. Que se difunda la información suficiente, oportuna y veraz sobre la operación del Programa Producción para el Bienestar.
2. Que el ejercicio de los recursos asignados al Programa Producción para el Bienestar se realice de forma oportuna, transparente y con apego a las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar (ROP).
3. Que la población beneficiaria cumpla con los requisitos normativos.
4. Que se cumpla con la entrega de recursos.
5. Que las autoridades competentes atiendan las quejas y denuncias relacionadas con el Programa Producción para el Bienestar.

### **VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.**

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- Vía Correspondencia: **Órgano Interno de Control** de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, CDMX.





## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Vía correo electrónico al **Órgano Interno de Control**: [atencionoic@agricultura.gob.mx](mailto:atencionoic@agricultura.gob.mx)
- Vía Telefónica al **Órgano Interno de Control**: 800 90 61 900, 55 3871 1000, Ext. 29137 y 29105.
- Presencial: Área de Quejas del **Órgano Interno de Control** de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicada en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, CDMX.

La DGAPD y las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

### **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.**

**La Dirección General de Apoyos Productivos Directos (DGAPD), dará de alta:**

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** Dará de alta a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo como instancias ejecutoras.
- **Presupuesto.**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

**Las Delegaciones de los Programas para el Bienestar darán de alta:**

- **El Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Delegación.**
- **Apoyos a vigilar.**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la reunión.
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

